

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Maison préfabriquée		
Solicitation No. - N° de l'invitation EC015-131134/A	Date 2012-08-22	
Client Reference No. - N° de référence du client EC015-131134		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-018-4503		
File No. - N° de dossier MCT-2-35066 (018)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-02		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Martin, Lisa M.		Buyer Id - Id de l'acheteur mct018
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-7811 ()		FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Environment Canada 414 Mary's Point Rd, 3rd Floor Harvey on the Bay Albert E4H 2N4 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

- | | |
|------------|---|
| Annexe A | Devis de performance |
| Annexe A.1 | Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1- Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3-Coupes |
| Annexe B | Base de paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4008T, 16/06/06)

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012/07/11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel	2007/11/30

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir

des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 25/05/07)

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission technique (2 copies)
Section II : Soumission financière (1 copie)
Section III : Attestations (1 copie)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'entrepreneur doit rencontrer les spécifications obligatoires de performance à l'annexe A

Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées les soumissionnaires DOIVENT fournir une description détaillée et/ou de la documentation descriptive de l'équipement offert.

La description détaillée et/ou de la documentation descriptive devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si la description détaillée et/ou de la documentation descriptive n'est pas fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non-recevables.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007/05/25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

(Derived from - Provenant de: A0031T, 16/08/10)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada

(RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

(Derived from - Provenant de: A3031T, 16/08/10)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir maison préfabriquée, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

(Derived from - Provenant de: B4008C, 16/06/06)

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

3.1 Conditions générales

2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lisa Martin
Titre : Agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-7811
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : lisa.m.martin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 16/05/11)

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établie	2007/11/30
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 12/12/08)

8. Attestations

- 8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2012/07/16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Devis de performance et Annexe A.1, Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1-Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3- Coupes
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008/05/12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/06
G1005C	Assurances	2008/05/12

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Travaux publics et services gouvernementaux Canada, Mary's Point , Nouveau-Brunswick selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 12/12/08)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131134/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EC015-131134

MCT-2-35066

ANNEXE « A »

Spécifications obligatoires de performance **et** Annexe A.1 Liste de dessins, C1-Plan de site et details, A1-Vue et Notes, A2- Plans et Annexes, A3- Coupes

(voir le document)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EC015-131134/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EC015-131134

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MCT-2-35066

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « B »**Base de Paiement**

N° d'art.	Description	Qté	U. de D.	Prix unitaire	Prix calculé
1	Maison préfabriquée	1	lot	\$	\$
Sous-total					
TVH 13%					
Total					

Le soumissionnaire doit soumettre un prix, y compris tous les éléments livrables énumérés à l'annexe A.

GÉNÉRALITÉS

Le présent contrat vise la fourniture et l'installation d'un logement modulaire préfabriqué à Mary's Point, au Nouveau-Brunswick (pour le Service canadien de la faune), en janvier 2013.

Le logement doit avoir entre 65 et 70 m² (entre 700 et 800 pi²) sur un étage et compter une aire de séjour, une cuisine, deux chambres, une salle de bain à accès facile et un sous-sol non fini. La disposition des pièces et de la rampe de l'entrée avant doit être en majeure partie conforme aux dessins A1, A2 et A3 ci-joints.

Les éléments suivants seront fournis dans le cadre d'un contrat distinct (ne visent pas le présent besoin) :

1. fondations et dalle du sous-sol sur terre-plein;
2. remblayage et nivellement du chantier;
3. services d'aqueduc et d'égout (fermés au niveau du sous-sol);
4. terrasse à l'arrière du logement;
5. réfrigérateur, cuisinière, laveuse et sècheuse;
6. aménagement de l'allée.

En plus de la fourniture et de l'installation du logement modulaire, le fournisseur de ce dernier est chargé :

1. du raccordement aux services d'aqueduc et d'égout existants;
2. de la coordination avec NBPower du raccordement du logement au service public d'électricité, ainsi que de la fourniture et de l'installation du chauffe-eau au sous-sol;
3. de l'obtention d'un permis de construction.

Inclure les dessins d'atelier et l'information détaillée sur les produits dans la soumission, afin d'en vérifier la conformité avec le présent devis de performance.

La construction du logement doit respecter ou dépasser la norme CAN/CSA A277-01, Procedure for Certification of Factory-Built Houses, de même que les prescriptions des codes et règlements applicables, selon les exigences des autorités compétentes.

Le logement doit être protégé par la Société de Garantie des Maisons de l'Atlantique, avec une garantie complète d'un (1) an contre tout défaut relatif aux matériaux ou à la qualité d'exécution.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE

Ci-après sont décrites les exigences minimales relativement à certaines méthodes de construction, aux matériaux et au matériel. En cas de contradiction entre ces exigences, les recommandations du fabricant et les normes et codes applicables, les exigences les plus strictes s'appliquent.

1. Planchers

- Revêtement de sol en feuilles vinyliques de qualité commerciale, dans toutes les pièces.
- Contreplaqué à rives bouvetées de 16 mm d'épaisseur, vissé et collé.
- Solives en bois séché au four de 89 mm x 250 mm et espacées d'au moins 450 mm c.c.
- Croix de St-André de 19 mm x 64 mm.
- Carreaux antidérapants dans la salle de bain.

2. Poteaux télescopiques ajustables en acier supportant la poutre centrale du sous-sol, au besoin.

3. Murs extérieurs

- Murs de 2400 mm de hauteur.
- Panneaux de fibrociment (parement à recouvrement), d'une couleur choisie parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.
- Moulures en PVC, d'une couleur choisie parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.
- Pare-air approuvé par la SCHL.
- Revêtement en contreplaqué de 12,5 mm d'épaisseur.
- Montants en bois séché au four de 89 mm x 250 mm.
- Natte isolante ajustée par friction d'au moins R20.
- Pare-vapeur en polyéthylène de 6 mils d'épaisseur.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm d'épaisseur, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

4. Murs intérieurs

- Montants en bois de 38 mm x 89 mm.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

5. Moulures et finition intérieures

- Plinthes et encadrements de portes et de fenêtres en MDF de type colonial, revêtus d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture (conformément à la norme 9.2, Travaux neufs intérieurs du MPI), de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

6. Portes et fenêtres

- Encadrements de fenêtres en vinyle avec vitrages isolés remplis à l'argon et revêtus d'un enduit à faible émissivité; le fabricant des fenêtres doit offrir une garantie à vie sur les pièces.
- Portes à parement d'acier isolées et préfinies, aux entrées avant et arrière ainsi qu'à l'entrée du sous-sol (la moitié supérieure de la porte arrière donnant sur la terrasse doit être dotée de vitrages isolés).
- Contre-portes préfinies en aluminium avec vitrages mobiles, aux entrées avant et arrière.
- Porte-moustiquaire donnant sur la terrasse arrière.
- Portes intérieures moulées, revêtues d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.
- La quincaillerie des portes doit faire l'objet d'une garantie à vie du fabricant.

7. Toiture/plafonds

- Bardeaux d'asphalte garantis 25 ans, cloués et collés, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

- Larmiers en acier galvanisé et protecteur d'avant-toit.
- Bordures de toit recouvertes d'aluminium.
- Soffites en vinyle perforé.
- Revêtement de contreplaqué de 12,5 mm d'épaisseur, avec agrafes en H.
- Fermes en bois préfabriquées.
- Isolant soufflé d'au moins R40.
- Chicanes préformées.
- Pare-vapeur de 6 mils d'épaisseur.
- Fourrures de bois continues de 19 mm x 25 mm.
- Plaque de plâtre de 12,5 mm d'épaisseur, revêtue d'une (1) couche d'apprêt et de deux (2) couches de peinture.

8. Électricité

- Panneau électrique de 200 A avec disjoncteurs.
- Le panneau doit comprendre 6 disjoncteurs de 15 A de réserve.
- Éclairage extérieur à l'arrière et à l'avant et éclairage sous les soffites [quatre (4) au total].
- Prises extérieures doubles, étanches, une (1) près de la porte avant et une (1) près de la porte arrière.
- Carillons pour la porte avant.
- Fournitures pour la laveuse et la sécheuse dans le local d'entretien.
- Fournitures pour le réfrigérateur, la cuisinière et le lave-vaisselle dans la cuisine.
- Chauffage par plinthes électriques, avec un thermostat mural dans chaque pièce.
- Éclairage général du sous-sol réglé au moyen d'un commutateur à deux positions installé en haut et en bas de l'escalier.

9. Plomberie

- Évier double en acier inoxydable dans la cuisine.
- Lavabo en porcelaine dans la salle de bain.
- Combinaison douche/bain monopièce à accès facile en fibre de verre, avec siège.
- Cuvette à accès facile à faible consommation d'eau.
- Robinets de cuisine et de salle de bain de bonne qualité et faciles d'accès, couverts par une garantie à vie du fabricant.
- Deux (2) robinets extérieurs à l'épreuve du gel, soit un (1) près de la porte avant et un (1) près de la porte arrière.
- Fournitures pour la laveuse et la sécheuse au sous-sol.

10. Ventilation

- Ventilateurs d'extraction dans la salle de bain, d'un débit de 100 p3/min. chacun.
- Hotte avec sortie extérieure.
- Échangeur d'air récupérateur de chaleur, installé au sous-sol.

11. Armoires

- Armoires de cuisine en chêne renovées, dessus de comptoir en plastique stratifié postformé, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant, et fournitures pour le lave-vaisselle.

- Vanité de salle de bain avec dessus en plastique stratifié postformé, de la couleur demandée par le Représentant du Ministère parmi la gamme de couleurs standard du fabricant.

- Une (1) étagère dans la salle de bain, avec armoires dans le bas et tablettes dans le haut (voir le dessin).

12. Rampe et escalier de l'entrée avant

- Fourniture et installation d'une rampe à accès facile et d'un escalier faits de bois traité sous pression (1:12); voir le plan d'étage.

- Structure reposant sur des semelles de béton coulé en place.

- Tous les garde-corps doivent respecter les règles de conception d'un aménagement à accès facile.

- Poser des matériaux antidérapants sur les surfaces de marche.



Public Works and
Government Services
Canada

Travaux publics et
Services gouvernementaux
Canada

**ENVIRONNEMENT CANADA
SERVICE CANADIEN DE LA FAUNE
MARY'S POINT
COMTÉ D'ALBERT
NOUVEAU BRUNSWICK**

LISTE DE DESSINS

C1 - PLAN DE SITE ET DÉTAILS

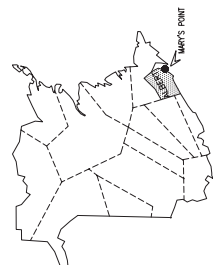
A1 - VUE ET NOTES

A2 - PLANS ET ANNEXES

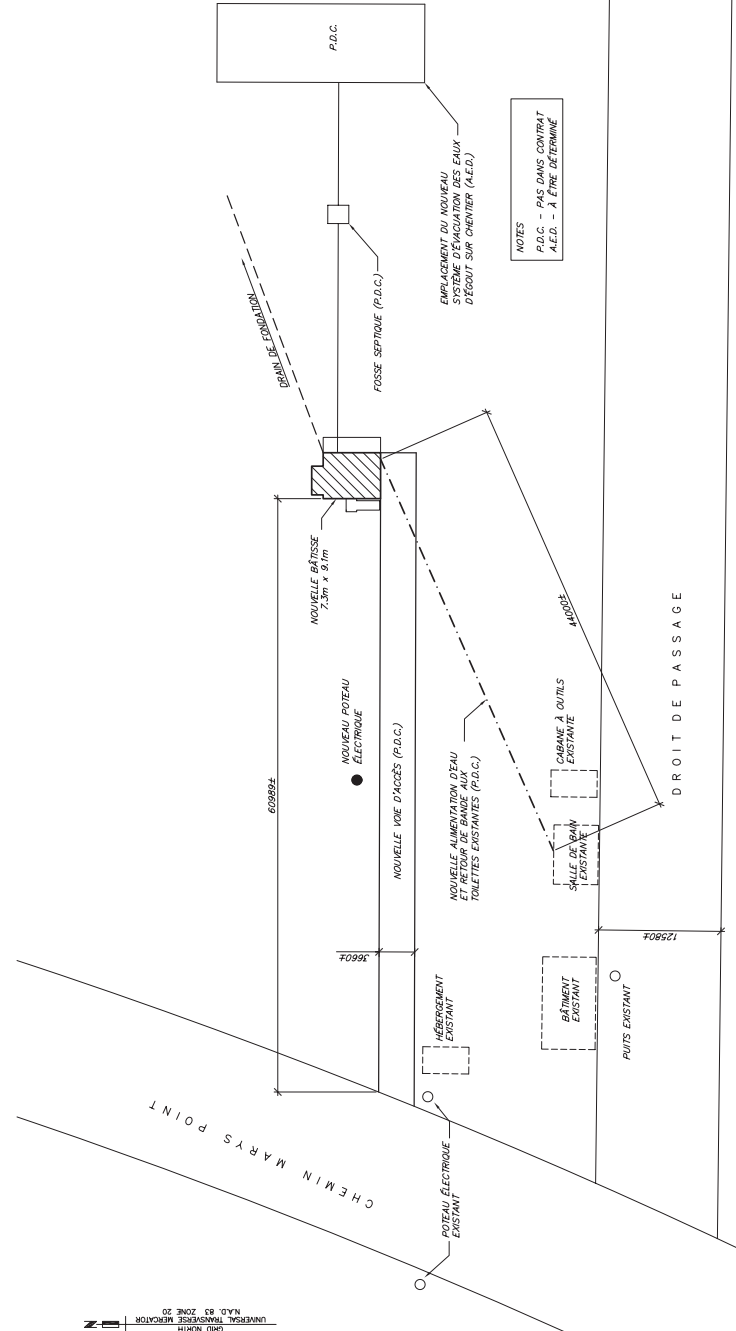
A3 - COUPES

NO. DE PROJET R.057266.001

Canada

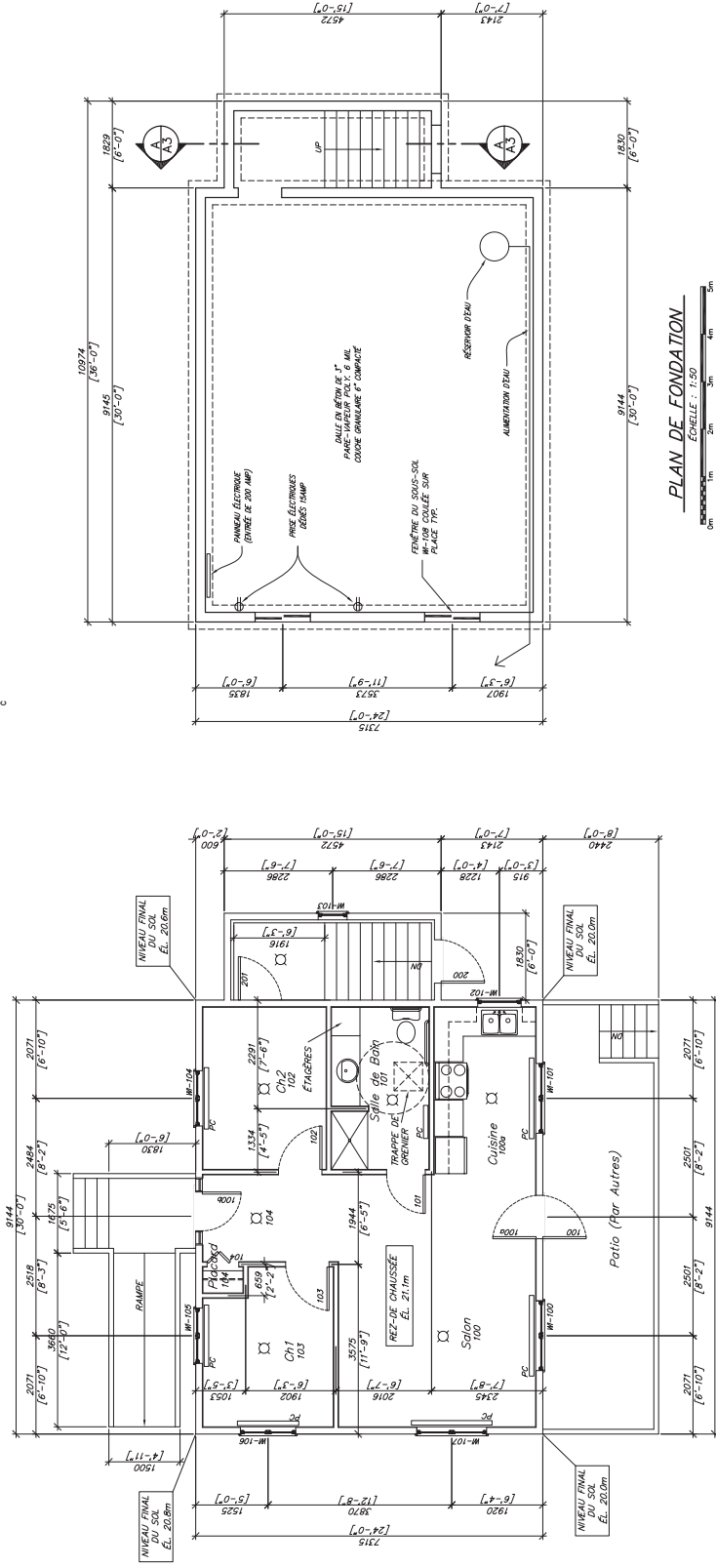


DÉTAIL DE LA TRENCHÉE DE LA LIGNE D'EAU (P.D.C.)



ECHELLE: 1:250

[illegible]



PLAN DE FONDATION



ANNEXE ÉLECTRIQUE				
Plaque Extérieure	Éclairage	Prise Électrique	Chauffage	Autre
100	5 Plancher, Mural	4 - Duplex	2 - Plinthe Chauffante	
100a	1 Plancher	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	1 - Hotte Aspirant de Cuisine
101	1 Plancher, Mural Dessus Étier	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	1 - Ventilateur d'Extraction sur Interrupteur Horaire
101	1 Plancher	1 - Duplex, Disjoncteur	1 - Plinthe Chauffante	
102	1 Plancher	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	
103	1 Plancher	4 - Duplex	1 - Plinthe Chauffante	
104	1 Plancher			1 Détecteur de Fumée
Escalier	Plancher (Interrupteur Triphasé)			
Sous-Sol	4 Planchers	4-Duplex 2-Duplex sur Circuit Dédié de 15amp 1 Circuit de 10 amp 1 Schémasse	4 - Plinthe Chauffante	1 Détecteur de Fumée

NOTE:
- COORDONNER L'EMPLACEMENT DES
LUMINAIRES ET PRISES ÉLECTRIQUE
AVEC UN REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

ANNEXE D - FENÊTRE				
Fenêtre	Localisation	Matériau	Dimension	Type de Fenêtre
WM-100	Salon	Bois	30"x65"-2	Guilichine Simple
WM-101	Cuisine	Bois	30"x65"-2	Guilichine Simple
WM-102	Cuisine	Bois	36"x40"	Guilichine Simple
WM-103	Escalier	Bois	24"x36"	Guilichine Simple
WM-104	Chambre 1	Bois	24"x48"-2	Guilichine Simple
WM-105	Chambre 2	Bois	24"x48"-2	Guilichine Simple
WM-106	Chambre 1	Bois	24"x48"-2	Guilichine Simple
WM-107	Salon	Bois	30"x65"-2	Guilichine Simple
WM-108	Sous-Sol	Bois	16"x32"-2	Fenêtre Coulissante

NOTES:

- TOUS LES PANNEAUX DE GYPSE À ÊTRE RÉSISTANT À L'HUMIDITÉ
- PEINTURE ET COULEURS DU PLANCHER CHOISIS PAR UN REPRÉSENTANT MINISTÉRIEL

CÉDULE DE FINITION DES CHAMBRES					
Prix	Localisation	Hauteur	Murs	Plancher	Travaux de finition, équipement, aménagement de l'aire, mobilier, Roberts des fenêtres
100	Salon				
100a	Cuisine				
101	Bath				
102	Chambre 2	Opus, peinture 1 couche d'apprêt, 2 couches de peinture	Opus, peinture 1 couche d'apprêt, 2 couches de peinture	Plancher en Vitré Qualité commerciale	Couche 100° Apprêt 2 couches de Peinture
103	Chambre 1	g-0°			
104	Placard				

ANNEXE DE PORTE				
Porte #	Localisation	Dimension	Encadrement	Ferrure
100	Entrée	100x200	Aluminium	Style de Porte Contre-Porte
100a	Solo/Quilne	36x84	Acier	Verrouillage / Pêne Dormant
100b	Entrée	34x84	Acier	Quilné Commerciale Acier Insul.
100c	Salle de Bain	32x84	Bois	Verrouillage / Pêne Dormant c/s panneaux strat chaque côté
102	Chambre 1	36x84	Bois	Anne Aveloë Moult
103	Chambre 2	36x84	Bois	Anne Aveloë Moult
104	Placard	24x84	Bois	Verrouillage
200	Escalier	36x84	Acier	Verrouillage
201	Sous-Sol	36x84	Acier	Quilné Commerciale Acier Insul.
207				Quilné Commerciale Acier Insul.





**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A

PRIVACY ACT STATEMENT

ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B

**BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource	